

20080410163721001

राजपत्रि अधिकार-यांचे वेतन आहरण करण्याच्या पध्दतीत सुधारणा

महाराष्ट्र शासन,
वित्त विभाग,

निर्णय क्रमांक: टीआरडब्ल्यू १३८१/प्र.क्र. ३६५/८९/कोषागार-४,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक ३ ऑगस्ट, १९९०.

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: टीआरडब्ल्यू १३८१/प्र.क्र. ३६५/८९/कोषागार-४, दिनांक १८ ऑक्टोबर १९८९ नुसार त्याच्या परिच्छेद-२ मध्ये नमूद केलेल्या अधिका-यांच्याविरुद्ध सर्व राजपत्रि अधिकार-यांचे वेतन व भत्ते यथास्थिती महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर / अधिदान व लेखा अधिकारी, महाराष्ट्र शासन, मुंबई, यांच्या प्राधिकाराविना संबंधित कार्यालय प्रमुखांनी कार्यालयीन आस्थापनेच्या देयकाच्या नमुन्यात (महाराष्ट्र कोषागार नियम नमुना १९) काढण्याचे आदेश निर्गमित केलेले आहेत. ही सुधारित पध्दती महाराष्ट्र राज्यात दिनांक १ डिसेंबर १९८९ पासून अंमलात आलेली आहे. म्हणजेच सदर शासन निर्णयाच्या परिच्छेद २ मध्ये नमूद केलेले अधिकारी वगळून अन्य सर्व राजपत्रि अधिकार-यांच्या दिसेंबर १९८९ च्या जानेवारी १९९० मध्ये प्रदान करावयाच्या वेतनापासून ती अंमलात आलेली आहे. उपरोक्त शासन निर्णयाची अंमलबजावणी सुरू झाल्यानंतर काही मुद्दे शासनाच्या निदर्शनात आलेले आहेत. त्या सुधारित विचार करून शासन खालीलप्रमाणे आदेश देत आहे :-

- निर्णय :-**
- १) ज्या राजपत्रि अधिकार-यांची वेतन व भत्ते देयके दिनांक १ जानेवारी, १९९० पूर्वी पासून अराजपत्रि आस्थापनेच्या देयकाच्या नमुन्यात त्यांचे नियंत्रक अधिकारी/विभागप्रमुख काढीत होते अशा अधिकार-यांची देयके आता शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक: टीआरडब्ल्यू १३८१/प्र.क्र. ३६५/८९/कोषागार-४, दिनांक १८ ऑक्टोबर १९८९ नुसार ते ज्या कार्यालयात स्थानापन्न आहेत त्या कार्यालयाच्या कार्यालय प्रमुखांनी काढावीत.
 - २) राजपत्रि अधिकार-यांच्या वेतन देयकांतोबत जोडण्यात येणा-या विविध क्वांटीच्या/वस्तुीच्या अनुसूच्याच्या अर्धभागी "राजपत्रि अधिकारी" असे ठळक अक्षरात लाल रंगाने लिहिण्यात यावे, जेणेकरून त्या अनुसूच्या राजपत्रि अधिकार-यांच्या संदर्भात आहेत असे लेखापरीक्षा कार्यालयांना सहजपणे कळून येईल.
 - ३) स्वीयेतर सेवेत काम करणा-या राजपत्रि अधिकार-यांना देय झालेल्या वार्षिक वेतनवाढी त्यांचा विभागप्रमुख मंजूर करील. स्वीयेतर सेवेतील विभाग प्रमुखांच्या दर्जाच्या अधिकार-यांच्या व अखिल भारतीय सेवेतील अधिकार-यांच्या वार्षिक वेतनवाढी त्यांचे संबंधित प्रशासकीय विभाग प्रमुख मंजूर करतील.
 - ४) राजपत्रि अधिकारी स्वीयेतर सेवेत असताना त्यांचे रजा वेतन त्यांना स्वीयेतर संस्था/कार्यालय यांचेकडून दिले जाते, त्या रजा वेतनाची प्रतिपूर्ती संबंधित राजपत्रि अधिकार-यांचे विभाग प्रमुख करतील. तसेच स्वीयेतर सेवेत असलेल्या विभाग प्रमुखांच्या दर्जाच्या अधिकार-यांच्या व अखिल भारतीय सेवेतील अधिकार-यांच्या रजा वेतनाची प्रतिपूर्ती त्यांचे संबंधित प्रशासकीय विभाग प्रमुख करतील.
 - ५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १२० [२] व [३] च्या तरतुदीनुसार राजपत्रि शासकीय कर्मचा-यांच्या संबंधात निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी यथास्थिती महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) १ - महाराष्ट्र, मुंबई / २-नागपूर यांच्यावर सोपविण्यात आली आहे. तथापि शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक: टीआरडब्ल्यू-१३८१/प्र.क्र. ३६५/८९/कोषागार-४, दिनांक १८ ऑक्टोबर १९८९ मधील परिच्छेद ३[तात] अनुसार राजपत्रि अधिकार-यांची निवृत्तिवेतनाची प्रकरणे संबंधित कार्यालय प्रमुखाने तयार करावयाची आहेत. म्हणजेच आता राजपत्रि अधिकार-यांची निवृत्तिवेतनाची प्रकरणे तयार करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुखावर सोपविण्यात आली असल्याने दिनांक १ डिसेंबर १९८९ रोजी किंवा त्यानंतर तेथे निवृत्त होणा-या राजपत्रि अधिकार-यांच्या निवृत्तिवेतनाची कागदपत्रे अराजपत्रि कर्मचा-यांच्या निवृत्तिवेतनाच्या कागदपत्रांप्रमाणेच संबंधित कार्यालय प्रमुखाने तयार करावीत व ती यथास्थिती महालेखापाल, महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर यांचेकडे निवृत्तिवेतन/उपदान/कुटुंब निवृत्तिवेतन/निवृत्तिवेतनाचे आराखडीकृत मुख्य सेवाविध्या प्राधिकृतीसाठी पाठवावीत. महालेखापाल कागदपत्रांची आवश्यक ती तपासणी करून प्रदान आदेश निर्गमित करतील.
 - ६) राजपत्रि अधिकार-यांच्या अंतिम वेतन प्रमाणपत्राच्या प्रती महालेखापाल किंवा कोषागारीकडे पाठविण्याची आवश्यकता नाही.
 - ७) ज्या राजपत्रि अधिकार-यांची मुद्यालये त्यांच्या कार्यालय प्रमुखांच्या मुख्यालयाव्यतिरिक्त अन्य ठिकाणी असतील अशा अधिकार-यांची वेतन देयके व अन्य देयके यांचे प्रदान बायुटे संबंधित राजपत्रि अधिकार-यांच्या व्यक्तिगत नावाने रेखांकित धनादेशा काढून न करता, त्यांना देय झालेल्या रकमेचे धनादेश आहरण व संविारण अधिकार-यांचे पदनामाने देण्यात यावेत आणि त्यांच्या वेतनाचे प्रदान अराजपत्रि शासकीय कर्मचा-यांच्या बाबतीत ज्या पध्दतीने केले जाते, त्याच पध्दतीने केले जावे.

मात्र अशा रीतीने वेतनाचे प्रदान करतांना संबंधित राजपत्रित अधिका-यांच्या वेतनांतून, त्यांचेकडून वसूल करावयाचे तहकारी संध्याचे क्वचि हप्तो, अल्पवयतीच्या तहगत मुदत देवी, न्यायालयाचे आदेशित केलेली वसुली, इत्यादी रकमा कापून देण्यात याव्यात.

२. महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८ मधील संबंधित नियमांत यथावकाश दुस्तती करण्यात येईल.

३. हे आदेश महालेखापाल [लेखा व अनुज्ञेयता]-१, महाराष्ट्र, मुंबई यांचे पत्र क्रमांक टीएम/वार्ज-एक/जीई दे फिक्सेशन/१९३, दिनांक ५ जुलै १९९० अन्वये मिळालेल्या तहमतीनुसार निर्गमित करण्यात येत आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशावतून व नावाने,

व. ना. तापंत,
उप सचिव, वित्त विभाग.

प्रति,

महालेखापाल [लेखा व अनुज्ञेयता]-१, महाराष्ट्र, मुंबई यांना त्यांचे पत्र क्रमांक टीएम/वार्ज-एक/जीई दे फिक्सेशन/१९३, दिनांक ५ जुलै १९९० चे पत्राचे संदर्भात]

महालेखापाल [लेखा व अनुज्ञेयता] २, महाराष्ट्र, नागपूर,

महालेखापाल [लेखा परीक्षा] १, महाराष्ट्र, मुंबई,

महालेखापाल [लेखा परीक्षा] २, महाराष्ट्र, नागपूर,

महालेखापाल [वाणिज्यिक लेखापरीक्षा], महाराष्ट्र, मुंबई,

अध्वान व लेखा अधिकारी, मुंबई,

निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,

राज्यपालाचे सचिव,

मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,

सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक,

सर्व मंत्रालयीन विभाग,

सर्व विभागीय आयुक्त,

सर्व जिल्हाधिकारी,

मंत्रालयाच्या सर्व विभागांखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय [मूळ शाखा], मुंबई,

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय [अपील शाखा], मुंबई,

* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,

* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,

* प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,

संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,

उप संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे / नाशिक / नागपूर / औरंगाबाद,

मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई,

उप मुख्य लेखा परीक्षक [वरिष्ठ], स्थानिक निधी लेखा, मुंबई / पुणे / नागपूर / औरंगाबाद / नाशिक / अमरावती,

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,

सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,

सर्व उप कोषागार अधिकारी,

वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,

निवड फाईल, वित्त विभाग, कोषागार-४.

* पत्राप्दारे
